

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: মাহাবুবুর রহমান, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
তারিখ : ২৫ মার্চ ২০২৪
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা
জুম আইডি : 4016395771
পাসকোড : dpe123

আলোচ্য বিষয়:

- ক) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (সিটিজেনস্ চার্টারের) হালনাগাদ সংক্রান্ত আলোচনা;
- খ) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (সিটিজেনস্ চার্টারের) অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- গ) বিবিধ।

সভাপতি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সম্মতিক্রমে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভায় অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালকবৃন্দ এবং কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ এবং মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় উপপরিচালক, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট, উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর এসএমসি সভাপতি/সদস্য, প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকগণ জুম অ্যাপসে সংযুক্ত ছিলেন। সভায় আলোচ্য বিষয়াবলি উপপরিচালক (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ধারাবাহিকভাবে অংশীজনের সাথে আলোচনা করেন। কার্যক্রমগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক নম্বর	আলোচনায় অংশগ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	আলোচনা	গৃহীত পদক্ষেপ/সিদ্ধান্ত
১	জনাব মো: সাইদুর রহমান টুটুল, সহকারী শিক্ষক, রসুলপুর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, সদর মাদারীপুর।	সহকারী শিক্ষক তাঁর বক্তব্যে জানান যে, তাঁর বিদ্যালয়ের সিটিজেনস চার্টার প্রণয়নপূর্বক দর্শনীয় স্থানে স্থাপন করা হয়েছে। জনবান্ধব সেবাগুলো নিয়ে সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে।	সকল বিদ্যালয়/ প্রতিষ্ঠানে সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন করে অংশীজনকে তা অবহিত করতে হবে এবং দ্রুততম সময়ে সেবা নিশ্চিত করতে হবে।
২	জনাব মো: ওমর ফারুক, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, লাকসাম, কুমিল্লা, চট্টগ্রাম বিভাগ	সিটিজেন চার্টার জনবান্ধব সেবা/নাগরিক সেবাগুলোকে প্রাধান্য দিয়ে তাঁর ক্লাস্টারের সকল বিদ্যালয়ে সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে।	সিটিজেনস চার্টারের আলোকে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কি না তা মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।
৩	জনাব মানবেন্দ্র দাস, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, ধর্মপাশা, সুনামগঞ্জ।	উপজেলা শিক্ষা অফিসার জানান যে, প্রতি বছরই তাঁরা সিটিজেনস চার্টার প্রণয়ন করে দর্শনীয় স্থানে স্থাপন করে তা অবহিত করেন। নির্ধারিত সময়ে সকল সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদান নিশ্চিত করেন। এছাড়া প্রতি ৩ মাস পর পর হালনাগাদ করে থাকেন।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করে অংশীজনকে অবহিত করানোর ব্যবস্থা করতে হবে।

৪	জনাব মোঃ তবিবুর রহমান, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, চুয়াডাঙ্গা	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার তাঁর বক্তব্যে জানান যে, ৩ ধরনের সেবা অন্তর্ভুক্ত করে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয় এবং প্রতি ৩ মাস পর পর তা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতি ৩ মাসে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।
৫	জনাব মোছাম্মৎ শামছিয়া আখতার বেগম, পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট, লালমনিরহাট, রংপুর	সিটিজেন চার্টার এর আলোকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।
৬	জনাব মোঃ ইমামুল ইসলাম উপপরিচালক (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা	তিনি জানান যে, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর সিটিজেন চার্টার অংশীজনের অবগতির জন্য আওতাধীন সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয় এবং অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। ই-মেইলে এসংক্রান্ত কোনো অভিযোগ পাওয়া গেলে তা দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।
৭	জনাব সাবিনা আক্তার, সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট, রাজশাহী পিটিআই।	তিনি তাঁর বক্তব্যে জানান যে, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের সিটিজেনস্ চার্টার প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করা হচ্ছে। অধীনস্থ দপ্তরসমূহের প্রধানগণের সাথে বিষয়গুলো আলোচনা করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সিটিজেনস্ চার্টার নির্দেশনার আলোকে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়ন: জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)/পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট (সকল)।
৮	জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, পটুয়াখালী	তিনি তাঁর বক্তব্যে জানান, সিটিজেনস্ চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করেছেন এবং মাঝে মাঝে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রেখেছেন।	সকলকে হয়রানি মুক্তভাবে সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।
৯	জনাব আতিয়ার রহমান, সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, যশোর	তিনি তাঁর বক্তব্যে জানান, তাঁর পিটিআই এর সিটিজেনস্ চার্টার প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করা হচ্ছে এবং গৃহীত কার্যক্রমগুলো সময়মত প্রদান করা হচ্ছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	সকল সেবা প্রত্যাশীকে হয়রানিমুক্ত ভাবে সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।
১০	জনাব মোশফেকা বিনতে সুলতান, সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই, জয়দেবপুর	তিনি তাঁর বক্তব্যে জানান, তাঁর পিটিআই এর সিটিজেনস্ চার্টার প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করা হচ্ছে। তিনি ০১ জন সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট ও ০১ জন ইন্সট্রাক্টরকে এ বিষয়ে দায়িত্ব প্রদান করে সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়ন করা হলে তা ফলপ্রসূ হবে মর্মে মতামত দেন।	দপ্তর প্রধানগণ নিজ দপ্তর ও অধীনস্থ দপ্তর সমূহের ফোকাল কর্মকর্তা নিয়োগ করে একটি অফিস আদেশ জারী করবেন। বাস্তবায়ন: স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।

২। এছাড়া সভায় অন্যান্য কর্মকর্তাগণ তাঁদের দাপ্তরিক বিষয়সমূহ নিয়ে সভাপতি মহোদয়ের সাথে আলোচনা করেন। সভায় সভাপতি ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক সিটিজেনস্ চার্টারের সেবাসমূহ নিয়ে স্টেকহোল্ডারদের বিভিন্ন প্রশ্নের জবাব প্রদান করেন। তিনি মাঠপর্যায়ে সকল দপ্তরে সিটিজেনস্ চার্টার দৃশ্যমান জায়গায় প্রদর্শন এবং নির্ধারিত তারিখ অর্থাৎ প্রতি বছর ৩০ সেপ্টেম্বর, ৩০ ডিসেম্বর, ৩০ মার্চ, ও ৩০ জুনের মধ্যে প্রণয়ন/হালনাগাদ করে স্ব স্ব দপ্তর প্রধানগণকে ওয়েবসাইটে আবশ্যিকভাবে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। সেবা প্রদানে কোনো জটিলতা আছে কি না অথবা নতুন কোনো সেবা প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে তা সিটিজেনস্ চার্টারের অন্তর্ভুক্ত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। বদলি জনিত/ অন্যান্য কারণে কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে সাথে সাথে সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করতে পরামর্শ প্রদান করেন। তিনি প্রতি জেলা/ উপজেলায় সেবা প্রত্যাশীগণের মতামত যাচাই করে সেবার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মো: মাহাবুবুর রহমান
অতিরিক্ত মহাপরিচালক
ফোন: ৫৫০৭৪৮৯৬৮

ই-মেইল: adgdpe@gmail.com

নম্বর- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৪.২১- ২৬৬

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪৩০
২৭ মার্চ ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. বিভাগীয় উপপরিচালক, (সকল)/ উপপরিচালক (সংস্থাপন)/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বন্ধে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৩. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, ইউআরসি ইন্সট্রাক্টর (সকল)।
৪. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিইডিপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. অফিস কপি।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (সংস্থাপন)